

公开招标文件

采购项目编号：**HZLT2025SZ05030**

采购项目名称：**2025 年医用耗材系统升级服务采购项目**

采购人：**惠州市第一妇幼保健院**

采购代理机构：**惠州市联拓招标代理有限公司**

目录

第一章 投标邀请

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

惠州市联拓招标代理有限公司受惠州市第一妇幼保健院委托，采用公开招标方式组织采购 2025 年医用耗材系统升级服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一、项目概述

1、名称与编号

采购项目名称：2025 年医用耗材系统升级服务采购项目

采购项目编号：HZLT2025SZ05030

采购方式：公开招标

预算金额：530000.00 元

2、项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

序号	采购标的	数量	技术规格、参数及要求
1	2025 年医用耗材系统升级服务采购项目	1 项	详见第二章

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：升级服务：自合同签订之日起 30 个工作日内完成安装、调试并交付使用。验收后提供一年质保服务。原系统（思来医用耗材电子字典软件 V1.0、思来医用耗材管理系统软件 V1.0、思来医用耗材供应链系统 V1.0、医用试剂管理系统 V1.0）维保服务：自合同签订之日起一年内。

二、投标人的资格要求

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前 12 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。可提供：①2022 年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2022 年度至今任意一年投标人内部的财务报表复印件（新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③同时提供：a. 截至投标文件递交截止日一年内基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》（复印件）。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明资料或声明函，格式自拟。

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目。本项目中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

3. 本项目特定的资格要求：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或政府采购严重违法失信行为记录名单或重大税收违法失信主体”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。

三、获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：详见“其他补充事宜”

售价：¥300.0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五、公告期限：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目采用网上报名的方式，供应商应登入中易电子交易平台(<http://www.cotenders.cn>)，点击网站右上方“注册”进入系统注册，注册通过后（已注册的无需重复注册）选择报名的项目公告。

2. 参加本项目报名的企业前往惠州市联拓招标代理有限公司（详细地址：惠州市云山西路 10 号投资大厦 8 楼惠州市联拓招标代理有限公司）递交报名资料，或将报名资料发送至 HZCGH88@163.COM 进行登记报名，报名费 300，售后不退。**报名资料**提交后，供应商再进行网上确认报名即为报名成功。

3. 已获取招标文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性审查或符合性审查。

4. 电子投标文件上传及操作流程，投标人应登入中易电子交易平台“服务指南-办事指南”查看投标人操作指南。

5. 开标时，投标人自行登录中易电子交易平台“服务指南-办事指南”查看投标人操作指南，因自身操作错误或其他原因导致没有参与线上开标，没有在招标文件规定的截止时间进行签到、解密、确认开标一览表等操作，后果自负。

6. 投标人签到时间：**2025 年 7 月 18 日 09 时 00 分至 2025 年 7 月 18 日 09 时 30 分**，投标人未在规定时间内进行网上签到作无效投标处理。

7. 投标文件解密时间：**2025 年 7 月 18 日 09 时 30 分**开始解密。（30 分钟，具体情况根据开

标时现场代理机构人员设置为准)

七、本项目联系方式:

1.采购人信息

名称: 惠州市第一妇幼保健院

地址: 惠州市演达四路 5 号

联系方式: 0752-7806068

2.采购代理机构信息

名称: 惠州市联拓招标代理有限公司

地址: 惠州市云山西路 10 号投资大厦八楼

联系方式: 0752-2818033

3.交易平台: 中易电子交易平台 (<http://www.cotenders.cn>)

联系人: 晏先生

电话: 400-860-0752

4.项目联系方式

项目联系人: 石小姐

电话: 0752-2818033

第二章 采购需求

一、项目概况：

1. 项目概况

本项目医用耗材系统信息化升级,升级包含的系统内容有:医用耗材分类编码电子字典系统、医用耗材管理系统、供应链管理系统、医用试剂管理系统,并提供合同签订起至一年原系统(思来医用耗材电子字典软件 V1.0、思来医用耗材管理系统软件 V1.0、思来医用耗材供应链系统 V1.0、医用试剂管理系统 V1.0)的维保服务。

2. 项目建设目标

通过对采购人耗材统一分类编码,运用条码技术进行管理,实时掌握二级库医用耗材库存和使用情况。做到合理的库存计划,减少库存积压。二级库精准管理,建立实时的采购交互平台,快速响应临床需求,提高医用耗材管理效率,降低医用耗材的配送管理成本,并确保医用耗材的安全使用。医用耗材信息化管理系统的建设实现医用耗材采购、配送、仓储、使用、追溯、监督与点评的全生命周期闭环管理。

(1) 建立标准化医用物资数据库,解决“同名异物、同物异名”管理难题。

(2) 实现医用耗材“申领 - 采购 - 仓储 - 配送 - 使用”全生命周期闭环管理。

二、商务要求

1. 主要商务要求

标的提供的时间	1. 升级服务:自合同签订之日起 30 个工作日内完成安装、调试并交付使用。验收后提供一年质保服务。 2. 原系统(思来医用耗材电子字典软件 V1.0、思来医用耗材管理系统软件 V1.0、思来医用耗材供应链系统 V1.0、医用试剂管理系统 V1.0)维保服务:自合同签订之日起一年内。
标的提供的地点	惠州市第一妇幼保健院指定地点。
付款方式	1. 合同签订后 20 个工作日内,支付升级费用总额的 40%; 2. 软件部署调试后 20 个工作日内,支付升级费用总额的 30%; 3. 升级服务完成,功能启用并通过验收后 20 个工作日内,支付升级费用总额的 30%; 4. 维保服务结束后 20 个工作日内,根据两次考核平均结果,支付本合同中维保费用。 5. 支付方式采用银行转账方式。 6. 投标人必须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证进行支付结算。
验收要求	本项目由中标人提出申请,采购人组织验收。验收合格,双方签字确认后视为实施完成。验收标准按照国家、地区相关标准,招标文件、中标人的投标文件、合同条款具体执行。
履约保证金	不收取

2. 其他商务需求

内容明细	内容说明
报价要求	<p>★(1) 报价方式为整体项目包干价,需提供总价报价及分项报价,其中分项报价需提供升级服务及维保服务的分项报价。</p> <p>(2) 报价中必须包括服务过程产生的人工、工具使用、各项税费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润。</p> <p>(3) 投标人必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中,采购</p>

	人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其他内容除外）。					
系统实施方案	<p>（1）投标人需提供项目详尽的实施方案和实施进度表。</p> <p>（2）投标人应在系统实施方案中描述具体的实施团队的组成、工作的内容、投入人员、项目进程表及采购人的配合等内容。在所有工作开展之前，投标人的实施人员应制定一套完整科学可行的实施方案，作为工程实施的总体计划和步骤。实施方案内容包括但不限于：①组织保障安排：成立领导小组，领导小组中的责任分工等。②制定具体的实施流程、实施内容。</p>					
维保服务及升级服务质保要求	<p>（1）投标人应具备与本项目匹配的服务能力，以响应采购人的技术服务要求。</p> <p>（2）质保服务自验收合格书签订之日起开始计算，提供 1 年的维护且不另外收取费用。</p> <p>（3）在质保服务过程中，投标人应具备较好的业务连续性管理体系，做好应急预案，减少业务活动的中断，使关键业务过程免受主要故障或天灾的影响，并确保及时恢复。</p> <p>（4）建设期间及质保期均属于服务期，该期限内的所有质保服务，包括软件维护所产生的费用均由投标人承担。</p> <p>（5）响应时间：投标人在投标文件中必须明确承诺质保服务响应时间，并不得低于以下标准：提供 7×24 电话或电子邮件服务，接到采购人报修通知 2 小时内做出明确响应和安排，8 小时内做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在接到报修通知次日到达现场。</p>					
项目培训要求	<p>（1）投标人必须向采购人提供售后培训，培训方式应包括理论培训和现场培训。投标人须针对不同的培训对象，提出培训计划，包括但不限于培训内容、培训时间、地点、授课老师等。投标人派出的培训教员应具备丰富的相同课程教学经验，所有的培训教员必须中文授课，投标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。</p> <p>（2）投标人应按采购人约定合理地安排培训时间。</p>					
保密条款	<p>（1）采购人和投标人承诺对合同相关资料保密，在未取得另一方同意之前，不得向第三方披露或为履行合同以外的目的使用这些资料。</p> <p>（2）投标人必须严格保守对因本项目的服务从采购人所获取的信息秘密，在未取得采购人书面同意的情况下，不得以任何形式向第三方披露。在依法必须披露的情况下，投标人应当立即通知采购人，除非按照法律规定或生效命令不得为之。</p> <p>（3）保密义务不因合同履行完毕或解除而终止，除非保密信息已经对外披露或者公众所知。</p>					
维保服务考核要求	每半年进行一次服务考核评估，根据考核分数扣罚当期服务费用，考核不合格可要求更换技术人员或终止合作。					
	序号	指标（分值）	具体考评内容	扣分规则	科室评分（40%）	信息部评分（60%）
	1	员工形象（10 分）	着装整洁、文明用语，行为端正，驻场人员佩戴工牌上岗，不在院内抽烟。 2. 服务的工程师均经过公司的专业培训认证及资质认证，符合合同要求。	每发现 1 例不符合扣 5 分，扣完为止。		
	2	服务态度（10 分）	用心聆听，不推卸责任，不推诿工作。	每发现 1 例不符合扣 5 分，扣完为止。		
	3	工作纪律（10 分）	1. 如遇可能影响业务正常运行的特殊情况，应当及时与信息部人员联系。 2. 进入临床业务科室前需告知信息部人员。 3. 不得违反实时政策要求、院内管理	每发现 1 例不符合扣 5 分，扣完为止。		

			规定等。			
	4	服务响应及处理（20分）	1. 维护电话 24 小时保持畅通。 2. 准确完成医院提出的合理功能开发需求。 3. 按合同约定时限及时派出技术人员进行故障处理。	对当次服务相应及处理不满意并提出书面投诉，经由双方调查核实后，每次投诉扣 5 分，扣完为止。		
	5	跟踪维护支持（20分）	1. 应及时和医院沟通了解是否运行正常，及时告知可能造成系统软件故障的潜在问题并提供解决方案。 2. 定期巡检，与业务科室、信息部沟通系统使用效果。	对跟踪维护支持不满意并提出书面投诉，经由双方调查核实后，每次扣 5 分，扣完为止。		
	6	服务质量（30分）	1. 避免引起系统故障、部分功能失常等情况。 2. 提供的服务有效，即故障处理后不会反复出现，功能实现后不因中标人原因反复修改等。 3. 在服务过程中准确记录时间、事件经过、处理方法及对接人员，按规范要求归档，以便事后进行查验。	对当次服务质量不满意并提出书面投诉，经由双方调查核实后，每次扣 5 分，扣完为止。		
	得分					
	1. 扣分事项需附加材料 2. 根据合计分数扣罚当期服务费用：90 分及以上，不扣除服务费用；低于 90 分但高于等于 60 分，扣除当期服务费用 20%；低于 60 分，扣除当期服务费用 50%。					
项目服务团队	投标人需拟派项目服务团队： （1）拟派项目经理（1 名），具备一定学历及有相关项目实施经验。 （2）拟派技术人员（2 名），具备一定学历要求。					
其他要求	（1）投标人需提供的 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的同类项目业绩情况。 （2）投标人需提供质量管理体系认证和环境管理体系认证。 （3）投标人需提供与耗材系统相关的软件著作权登记证书。 （4）投标人需提供项目总体设计方案（包括但不限于对本项目建设背景、系统现状的了解，本项目建设需求和目标的了解等）。 （5）投标人需提供售后服务方案（包括但不限于维护服务质量、响应时间、维保服务及升级服务质保等）。					

3. 技术标准与要求

序号	项目属性	标的名称	数量	所属行业	技术要求
1	服务	2025 年医用耗材系统升级服务采购项目	1 项	软件和信息技 术服务业	详见附表一

附表一：

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		（一）项目建设内容 1、医用耗材分类编码电子字典系统

序号	模块名称	功能名称	功能说明
1	▲首页分析	首页分析	可以查看医统耗材分类耗材总数量（包含所有耗材及用途大类、品类、品种、品名、主特征、辅特征各类别耗材总量）、高值耗材占比、集采占比、18类重点监控占比、收费耗材占比等数据
2	基础信息管理	医院目录	可添加医院基础信息、建立分院账号，并实现医院账号信息同步；须提供医院在供应链平台的账号密码。
		供应商目录	管理供应商数据信息，并且可以查询、编辑、审核、导出、修改信息
		厂家目录	管理厂家数据信息，并且可以查询、审核、导出、修改信息
		▲耗材使用目录	通过互联网实现实时交互，实现在线管理耗材多维度数据信息，包括耗材一物一码标识区信息，收费招标等功能区信息，注册证等药监管理信息，医保码、收费码、院内码、是否集采、是否高值耗材等管理区信息及产品实物照等附件信息，并且可以查询、审核、导出、修改、定时启用/停用、即刻启用/停用数据/限用数据信息。须增加耗材盘点表的库位码功能，并可以在字典维护。
3	导入管理	数据导入	根据系统下载的导入模板对数据导入添加，包括供应商导入、厂家导入、耗材信息导入，支持在线 Excel 多人协同操作，数据导入时，系统会进行验证并提示导入状态及导入不成功原因
4	资质管理	新增注册证	添加、查询、审核、修改、删除注册证信息
		注册证信息	可以通过注册证号、名称查询出相对应的注册证信息，并且可以审核、修改、导出信息。有证件过期前 30 天预警提醒。
		注册证更新	可以对过期注册证进行换证添加更新，并且可以查询、审核、修改、删除信息
		医院供应商信息	可查询、编辑供应商信息，并可上次营业执照等附件
		授权信息	可通过查询、编辑、更新、修改、导出、导入授权
		产品说明书	可通过名称查询相对应说明书信息
5	价格查询	价格查询	耗材名称、收费码等信息可以查询出所需要的耗材价格信息，并且可以导出信息
6	▲多码管理	多码信息	通过耗材名称、收费码等分别单独查询 HCID 码、医保码、UDI 码及院内码信息
		多码统一	通过耗材名称、规格型号，厂商名称等信息可以同一页面查看某条耗材 HCID 码、医保码、UDI 码、18 类重点监控码等多码信息

		7	▲分类框架	HCID 分类框架	可查看 21 大类 HCID 分类框架信息，包含各级分类的定义与外延，保证数据标准化，可解决医院数据不规范、不统一的问题
		8	档案管理	附件管理	可根据厂家、供应商查询需管理附件信息，并可对厂家、供应商、注册证等附件信息审核
		9	▲医疗服务	项目技术规范	显示《全国医疗服务项目技术规范（2023 年版）》，可查询项目名称、必需耗材、可选耗材、低值不可收费耗材等信息，并且可以新增、上传、修改、删除信息
				分类框架	显示《全国医疗服务项目技术规范》（2023 年版）的耗材分类框架，并且可以查询、编辑信息
		10	系统维护	用户管理	新增系统用户信息，可进行默认科室设定，并可查询、上传、修改、删除、导出、跟踪信息
				菜单管理	依据业务需求，在登录界面为不同角色分配系统权限，并可查询、新增、修改、删除、导出、跟踪信息，开放给医院进行配置。
				角色管理	依据业务需求，设定不同用户使用权限，可进行角色授权设定，并可查询、新增、删除、导出、跟踪信息
				部门管理	新增部门信息，并可查询、上传、修改、删除、导出、跟踪信息
				岗位管理	新增岗位信息，并可查询、上传、修改、删除、导出、跟踪信息
				服务管理	对系统名称、资源路径、是否对外链接等参数设定，同时可分配系统给对应用户，并可查询、新增、修改、删除、导出、跟踪信息
				操作日志	可查询、删除系统登录、信息修订等操作日志
				审计日志	可查询、删除用户、角色、部门等变更信息设定记录
		2、医用耗材管理系统			
		序号	模块名称	功能名称	功能说明
		1	发票管理	发票补录	系统允许对非发票同行数据执行发票补录操作，能够依据单据种类、配送单号、是否已补录等信息进行检索，以补全单号信息，并且具备批量补录的功能
				发票汇总	可根据入库单进行发票数据的汇总，以便供应商确认后与医院结账及制作发票凭证传输至 HRP 系统。自动生成付款单（模板医院提供）
		2	▲财务管理	财务常数管理	在入库过程中，为每个订单标注费用的来源分类，这些分类包括科研拨款资金、赠送、财务资金等。系统支持对分类进行添加、删除、批量删除以及编辑操作并可导出信息。

		3	调价管理	调价记录	根据调价时间、耗材名称等信息查询、导出调价记录，并支持批量更新查询结果。可进行弹窗提示调价变动信息。
				调价明细记录	查询、导出耗材调价明细记录
				调价平帐模块	系统具备查询和平账的功能，能够对出库、入库、退货以及科室退库等环节的耗材金额进行调整，确保与汇总账户金额一致，从而实现账目的平衡，达到“账账相符”的效果
		4	▲PDA 管理	入库扫描	通过扫描枪对耗材进行入库扫描、申领出库、仓库出库核对、非仓库核对、手术室验货、仓库验货、手术室验货、盘点扫描、耗材信息查询、低值 PDA 扫码盘点、申领单二维码出库操作
				申领出库	
				仓库出库核对	
				非仓库核对	
				手术室验货	
				仓库验货	
				手术室验货	
				盘点扫描	
				耗材信息查询	
				低值 PDA 扫码盘点	
				申领单二维码出库操作	
		5	▲电子签名	签名管理	同步签名系统用户信息，同时支持根据用户名称、编号、联系方式等查询签名用户信息（采购人提供电子签名接口）
				签名流程管理	可根据入库退货等单据类型、耗材高低值类型等参数新增签名流程，同时支持按创建时间、流程名称等查询流程信息
				单据管理	可根据创建时间、单据类型、状态等信息查询签名单据，同时支持按单号快速查询签名单据，勾型单据后完成签名
		6	报表管理	科室 his 低值收费统计（二级库）	为满足多样性管理需求，系统至少包含 20 余种详尽的报表，包括但不限于科室 his 低值收费统计、临时条码补打、科室实时库存金额、入库、出库、申领、采购、月结等报表，这些报表不仅提供数据的即时查看，部分报表还支持数据的导出、打印、个性化添加等高级功能。可生成基本图形进行相应展示（如：柱形图、条形图、圆饼图等）。其中进销存报表可根据时间节点及字段导出报表，可个性化选择、查看进销存报表。如果科室收错费，系统库存成负数可弹窗提醒
				临时条码补打报表（一级库）	
				科室实时库存金额查询报表（一级库、二级库并支持导出）	

				科室入库明细表（一级库、二级库并支持导出）	
				科室入库汇总表（一级库、二级库并支持导出）	
				科室出库明细表（一级库、二级库并支持导出）	
				科室出库汇总表（一级库、二级库并支持导出）	
				二级科室月结汇总	
				申领统计	
				申领单明细	
				申领汇总（一级库、二级库）	
				使用清单报表	
				虚拟库存汇总	
				采购统计	
				使用清单采购计划	
				医械仓库入库报表	
				医械仓库出库报表	
				综合查询报表	
				入库统计	
				出库统计	
				月结表-耗材组别	

				进销存报表	
		7	控制管理	单据控制管理	支持查询、添加锁单信息，锁单即将历史单据锁住，以免单据作废，可在财务核对上月账单后进行封账，避免上月出入库数据不被修改，避免子报表数据错乱。
				模块列表设置	设定特定模块报表或列表仅展示指定科室的信息。
		8	采购管理	采购计划	在查询耗材信息后，根据结果选择需要的信息并提交，同时也可选择移除已勾选的信息。可在单据中执行导出、批量耗材打印、单个耗材打印、复制以及作废计划订单操作。可汇总全院计划。
				耗材采购	系统具备查询、导出、作废订单和修改单价功能。用户可选择信息进行采购，采购记录永久保存。历史单据页面支持查询、取回、明细批量取回，重新发送、打印订单操作
				邮件通知	可根据发货地址、单据号等查询采购订单对应的供货商，并支持添加、批量发送、编辑、删除、发送邮件、邮件催单操作
		9	耗材申领	套餐包管理	套餐包管理，依据检索到的信息，用户能够选择勾选或移除耗材详情以构建套餐包。系统允许对各种耗材类别定制和增加套餐包，并能够将套餐包设定为个人模板、部门模板或全院模板。通过配置这些套餐包，用户能够执行与套餐包相关的申领等后续操作。此外，系统还支持套餐包信息的查询、批量删除、导出 Excel 模板以及导入耗材 Excel 文件操作
				仓库耗材申领	系统可对总仓库存的耗材进行申领，申领时可限制按照包装数量的倍数申领，可在单据中查看所有的历史单据，并且可进行作废、复制、打印操作，系统支持申领单草稿功能，方便科室申领单未全部做完后的二次编辑，可进行套餐包申领，申购计划可汇总出历史的申领数据，快速找到当前科室申领过的耗材；科室未到货在进行二次申领时，应当弹窗提醒避免重复申领。一级库申领单不得重复提交生成计划。
				非仓耗材申购	系统可对不存在总仓库存的耗材进行申购，申购时可限制按照包装数量的倍数申领，可在单据中查看所有的历史单据，并且可进行作废、复制、打印操作，系统支持申购单草稿功能，方便科室申购单未全部做完后的二次编辑，可进行套餐包申购，申购计划可汇总出历史的申购数据，快速找到当前科室申购过的耗材。
				外来植入物申领	系统可对跟台手术的耗材进行申领，申领时可限制按照包装数量的倍数申领，可在单据中查看所有的历史单据，并且可进行取回、审阅操作，系统支持申领单草稿功能，方便科室申领单未全部做完后的二次编辑，可进行套餐包申领，申购计划可汇总出历史的申领数据，快速找到当前科室申领过的耗材。

				临购耗材申领	系统可对临时采购的耗材进行申领，申领时每个耗材只能申领三次，可查看所有历史提交的单据并可进行作废、复制操作，系统支持申领单草稿功能，方便科室申领单未全部做完后的二次编辑，可在申领单中选择紧急程度和希望到货日期
		10	普通耗材出入库	普通耗材入库	支持手工入库、扫码验货入库，所有的入库记录都会保存单据，可对入库单进行打印、取回、上传收费清单操作，对于不符合验货入库要求的入库单可拒收，同时支持更新入库订单价格
				临床科室耗材出库	临床科室可通过二维码定位到申领单进行扫码出库，出库后会立即扣减库存，在出库页面如果仓库没库存的情况下，可直接生成采购计划，所有的出库都可以生成历史单据，并可查询、作废出库单
				报损审核	对提交的报损单进行审核，审核通过后直接扣减库存
				科室退库确认	三级库可将耗材退库给二级库，二级库退库给总仓，所有退库数据都有单据记录会永久保存，退库数据，确认后二级库或总仓库存才会增加，系统支持查询、确认、驳回操作
				申领单出库	总仓库查询勾选对应申领单进行出库，出库后会立即扣减库存，在出库页面如果仓库没库存的情况下，可直接生成采购计划，所有的出库都可以生成历史单据，并可以打印、驳回出库单
				科室调拨	系统可在总仓库存或科室仓库接收验货入库后，直接出库调拨给耗材所使用的科室，对所有出库的数据永久保存单据记录
				科室耗材接收	在仓库出库给科室时，科室可以通过接收的形式确认是否增加科室库存
				科室消耗	实现科室仓库管理，科室在使用了耗材后可通过消耗出库的方式进行扣减科室库存，勾选耗材完成出库，所有的消耗数据都会永久保存历史记录，同时支持打印、作废操作。二级库不得向一级库进行出库消耗。
				科室扫码消耗	实现科室仓库管理，科室在使用了耗材后可通过消耗出库的方式进行扣减科室库存，支持扫码消耗，扫码时会自动定位到耗材，所有的消耗数据都会永久保存历史记录，同时支持打印、作废操作
				科室退库	科室发起退库操作，所有退库数据都有单据记录会永久保存，系统支持查询、打印操作
				仓库退货	系统可进行耗材的退货操作，支持扫码退货，退货完成后可扣减一级库的库存，所有的退货数据可生成历史单据永久保存
				报损出库	针对存在瑕疵或不能使用的已入库耗材进行报废处置，所有的报损操作都可以生成历史单据。该功能仅在一级库使用，不开放给二级库。

				申领单扫码 出库	总仓库可通过二维码定位到申领单进行扫码出库，出库后会立即扣减库存，在出库页面如果仓库没库存的情况下，可直接生成采购计划，所有的出库都可以生成历史单据，并可打印、作废出库单
		11	特殊耗材 出入库	特殊单据	对错误账目进行数据补充录入，以便进行账目冲销，同时支持查询提交操作
				高值耗材即 入即出	使用清单核对后，系统可进行即入即出，快速操作出入库。在即入即出环节可修改病人信息以及发票信息，所有的即入即出数据都有单据保存，并可以进行打印。即入即出界面，系统应识别出收费错或扫码错的耗材，进行报错提醒。
				高值耗材验 货	系统可通过供应商打印的二维码进行扫码验货。若有多个明细的情况下，系统可记录当前已扫码了多少个耗材，所有的扫码验货数据，支持打印、拒收、数据更新，即入即出操作
				高值耗材验 货单出库	查询勾选对应单据，出库后会立即扣减虚拟库存，在出库页面如果仓库没库存的情况下，可直接生成采购计划，所有的出库都可以生成历史单据
				高值耗材出 库/调拨	系统可在接收验货入库后，直接出库调拨给耗材所使用的科室，对所有出库的数据永久保存单据记录
				高值耗材科 室接收	在仓库出库给科室时，科室可以通过接收的形式确认是否增加科室库存
				高值耗材收 费出库	系统支持和 HIS 无缝对接，通过 HIS 进行扫码收费获取 HIS 的收费数据，同时支持 his 耗材数据对照与信息补录
				手术信息补 录	可通过病历号、收费单号查询需补录信息，完成对手术医师、手术部门等资料的补充后，提交以结束补充流程
				高值耗材使 用清单	使用耗材后，系统会自动生成一份清单，经科室核对无误并确认后即可提交。该清单详细记录了耗材和患者的相关信息，标明收费还是退费的数据，并且支持导出病人清单，以便护士核对。此外，系统确保所有提交的数据都有相应的单据记录，便于长期保存。系统还支持退库退货订单平账功能
				高值耗材即 入即出汇总	将即入即出的数据进行汇总，并可打印汇总入库单和汇总出库单
				高值耗材退 货	适用于手术前准备的高价值耗材在未使用情况下勾选点击退货提交系统则会自动完成退货操作，所有提交的数据都有相应的单据记录
				补打条码	供应商发货过来的耗材，二维码如果有丢失、损坏或手术室准备的耗材使用后需打印二维码的情况，可找到对应的送货单选择耗材进行补打，补打不会进行入库
				临时条码打 印	系统可针对夜间手术或者临时送货过来的耗材，进行临时条码的打印，方便入库、出库、使用等环节，临时条码打印后会增加高值虚拟库存即入库，所有的临时条码打印都会保存历史记录

		12	库存管理	实时总库存	实时总库存,供用户随时查看当前所有库存的总量,确保库存信息的及时更新和准确性。可查询、导出实时库存数据、设置库存相关参数及管理库存预警。还支持查询和导出各科室的盘点情况,并根据需要开启或关闭库存预警,确保库存管理的高效和准确
				实时库存-拆包	可查询库存中的拆包信息,执行拆包操作,并查看相关拆包单据。该功能有效支持库存精细化管理,帮助提升库存的准确性和操作的灵活性
				虚拟库存更新管理	可查询虚拟库存的当前状态,进行批量信息更新,以保证库存数据的实时准确。同时,还提供查询更新历史的功能,帮助用户追踪和审计历史更新记录,确保库存管理的透明性和可追溯性
				实时库存	可查询当前库存状态,导出库存数据,进行明细导出,或通过初始化导入功能更新库存信息。功能还支持最小预警数、最大预警数等库存设置,以实现库存精细化管理
				挂账核销	可查询挂账信息,批量确认挂账状态,进行收费批量核销操作,确保账务清晰和准确。同时支持查看审核记录、执行批量审核操作,确保核销过程高效透明
				虚拟库存	可查询虚拟库存的当前数量,导出库存数据以供进一步分析,或进行明细导出以获取详细信息。此外,还提供近效期查看功能,帮助用户识别即将过期的库存,确保库存管理的及时性和准确性
					用于管理和核对库存物品的实际存量,确保库存数据的准确性。可查询库存盘点信息,封账以锁定盘点结果,按耗材进行封账管理。用户还可进行盘点、保存盘点数据、结算库存差异,导出盘点结果,并查看盘点差异。同时,功能支持添加实际盘点物品,进行汇总查看,并管理科室挂账信息,确保全院盘点信息的完整和透明。盘点表要显示库位码,库位码在字典可以维护。盘点表的封账结存,不能超过 24 小时。普耗需盘点。产品信息需显示现有库存数量。
				库存盘点	
				耗材追溯	用于追踪和记录耗材的使用及流转信息,确保耗材管理的可追溯性。可查询耗材的历史记录,导出相关数据以供分析,或直接打印追溯报告
		13	▲单据审批	科室计划审批	系统至少包含科室计划、采购计划、外来植入物、耗材信息同步、耗材信息更新 5 种单据审阅,部分审批单据可形成历史单据,支持审批或驳回操作。每个审批环节需留痕并记录相应审批时间。
				采购计划审批	
				外来植入物审阅	
				耗材信息同步审批	
				耗材信息更新审批	

		14	付款管理	生成付款单	可查询、生成付款单并形成付款单记录，同时支持对历史单据进行作废、打印及发送邮件操作
		15	基础信息	耗材信息	可查看采购人院内的所有采购目录，根据条件查询具体的耗材信息 可手工同步、更新、启用或停用获取的字典数据，同时支持设置选中耗材基础审批量、汇总未审核耗材、接收HIS 推送耗材数据、打印耗材二维码及评价耗材操作
		15		供应商	可查询、导出、编辑供应商信息，添加及更新供应商数据，同时支持绑定仓储机账号及评价供应商
				厂家	可查询、添加、编辑厂家信息
				注册证	可查询、添加、编辑注册证信息
				耗材复制	采购人的耗材主管部门的管理员可直接复制并微调无需供应商录入的耗材信息以投入使用，可自动生成列表记录。
				耗材临购设置页面	可显示临购耗材的入库次数，如果入库次数大于设置的次数则可以在此页面进行隐藏，隐藏后科室则不可在申领此临购的耗材，同时支持恢复显示选中数据
		17	系统管理	报表设计	允许用户创建自定义报表，以满足不同业务需求。系统支持创建数据、图形或打印用不同形式报表，同时支持报表导入、预览、删除、复制与分享操作。系统能生成并导出来基础分析图形（柱形图、条形图、圆饼图等），能按个性化选择生成对应时间内、对应分类的分析图形
				科室管理	包含科室、用户、角色、权限管理模块，依据业务需求，新增系统科室、用户、角色信息，设定与分配不同权限，并具有查询、编辑、删除等功能
				用户管理	
				角色管理	
				权限管理	
				上传管理	上传管理功能用于管理系统中的耗材、供应商、注册证、操作手册等图片和附件文件，确保文件操作便捷高效，支持查询、上传、删除、批量删除操作
		17	▲遴选管理	消息管理	可查询接收到已读与未读所有提示消息，使用一键处理功能快速处理未读消息
				遴选规则	可设置添加遴选规则，如投票上、下限，是以最高票入围还是以票数过半或以上入围，是第几轮投票以及投票时长，同时支持查询、批量删除遴选规则
				遴选品种	可添加设置好的投票规则进行投票，支持批量导入遴选品种，添加完成后可以选择是否开启投票，投票的过程中也可以进行关闭
				线上遴选	可新增、编辑、删除、批量删除遴选的专属账号，支持导入、导出遴选账号，登录账号后可对所有的遴选品种进行投票
		18	流程管理	审批流程	可查看和导出每个项目的遴选结果
				审批流程	允许用户创建新的审批流程，定义审批步骤和相关规则，允许用户指定审批流程中的审批人，设置审批权限。同时支持查询、删除、批量删除信息
		19	系统日志	登录日志	用户可以查看登录日志，追踪用户的登录时间、地点和操作

				操作日志	行为；同时，也可查看操作日志，记录用户在系统中的所有重要操作，帮助管理员监控系统安全和性能，及时发现和处理潜在问题
		20	▲预警信息	低值耗材有效期预警 高值耗材有效期预警 注册证有效期预警 供应商经营有效期预警 耗材授权有效期预警 厂家经营有效期预警 科室库存预警	支持对各类耗材、有效期限及科室库存的预警信息查询与导出，涵盖低值和高值耗材、注册证、供应商、耗材有效期、厂家经营有效期及科室库存的预警信息。科室库存预警：指二级库，二级库数量低于预期值进行预警，二级库数量高于预期值进行预警。

	3、供应链管理系统			
	序号	模块名称	功能名称	功能说明
	1	耗材信息	新耗材导入	医院提交未作标准化分类耗材数据，可按医院名称、文件名、导入时间等查询新增耗材，并可导入、更新、完善、下载导入模板及耗材信息
	2	基础信息管理	字典管理	可通过字典管理，添加院内分类信息，可查看当前角色所拥有的产品、厂家、供应商信息，允许上传与注册证、产品说明书、授权书等相关的附件文件
厂商管理				
供应商信息				
耗材信息管理			支持通过耗材编号、名称、院内编码等多种方式检索耗材数据，允许上传与注册证相关的附件文件。只有经过数据审核，耗材信息才能被纳入管理系统中使用。此外，系统还提供信息的导出、审核、批量审核、驳回及批量删除功能	
数据导入管理			包含导入标准化分类后的耗材数据、厂家数据、供应商数据，同时支持查询、更新耗材数据、查看导入详情、下载成功、错误、重复数据	
耗材数据校验			供应商提交数据，医院对提交数据审核以供使用，审核功能涵盖了作废、驳回以及核对信息是否通过，同时支持查询、信息导入及下载	
医院信息管理				

		3	▲订单信息	医院订单管理	系统支持订单查询、查看、导出与取消。订单发货操作，新建批次后需要填写发货明细，然后进行保存发货，RFID 码、出厂码、生产批次、产品合格证等信息，同时具有导入模板下载、导入功能
				发货订单管理	系统支持通过发货单号、采购单号或状态等查询订单，并在发货后提供送货单明细。它还能根据发货单、二维码、套餐详情及病人资料打印发货单，满足医院扫码和信息追踪需求，提高操作便捷性
				退货单据管理	可查看并确认医院退货数据，确保收到退货信息
				收费清单管理	可根据供应商名称、收费编号等查询收费清单信息，并可上传及下发清单附件信息
		4	授权管理	医院授权管理	支持按供应商名称、审核状态等条件查询和管理供应商资料，包括添加、导出、审核及批量审核操作，同时可编辑和删除供应商信息，上传营业执照等附件。填写并审核供应商信息后，完成医院授权供应商准入流程。
				厂商授权管理	支持按供应商名称、厂家名称等条件查询和管理厂商资料，包括添加、审核及批量审核操作。同时可编辑厂商信息，上传注册证、厂家授权书等附件。填写并审核厂商信息后，完成厂商授权准入流程
				▲供应商换证管理	可对过期注册证进行更新，并且可审核信息
				厂商注册证管理	新增注册证信息，并可查询、编辑及批量删除信息
		5	系统管理	用户管理	包含用户、角色、权限管理模块，依据业务需求，新增系统用户信息，设定不同用户使用权限，在登录界面为不同角色分配系统模块权限
				角色管理	
				权限管理	
				操作日志	可查询系统登录、信息修订等操作日志，帮助管理员监控系统安全和性能，及时发现和处理潜在问题
		6	▲预警信息	注册证预警	可导出、打印预警信息并更新信息，共享在系统中，供院方参考。
				供应商授权预警	
				供应商营业预警	
				医疗器械经营营业执照，许可证预警	

4、医用试剂管理系统			
序号	模块名称	功能名称	功能说明
1	基础信息表	试剂信息在原有的基础上增加药交 ID、收费编码、可视即可导	
2	预警信息	注册证有效期预警	支持涵盖库存、试剂、注册证、供应商、试剂授权、厂家经营有效期及科室库存的预警信息查询与导出
		试剂授权有效期预警	
		厂家经营有效期预警	
		科室库存预警	
3	财务管理	财务常数管理	在入库过程中，为每个订单标注费用的来源分类，这些分类包括科研拨款资金、赠送、财务资金等。系统支持对分类进行添加、删除、批量删除以及编辑操作
4	▲发票管理	发票补录	系统允许对非货票同行数据执行发票补录操作，能够依据单据种类、送货单号、付款状态等信息进行检索，以补全单号信息，并且具备批量补录的功能
5	报表管理	科室实时库存金额查询报表	为满足多样性管理需求，系统至少包含 16 余种详尽的报表，包括但不限于科室实时库存金额查询报表、入库、出库、申领、消耗、月结等报表，这些报表不仅提供数据的即时查看，权限内可查询的所有报表还支持数据的导出、打印、个性化添加等高级功能，生成基本图形（如柱形图、条形图、圆饼图等）
		科室入库明细表	
		科室入库汇总表	
		科室出库明细表	
		科室出库汇总表	
		申领统计	
		申领单明细	
		出入库明细账	
		二级科室申领、消耗月结汇总表（均要满足可查可导功能）	
		医械仓库入库汇总	
		医械仓库出库报表	
		综合查询报表	
		月结表-试剂组别	
		▲进销存报表（可根据不同时间节点及字段导出）	
		入库统计、出库统计	
		未到货统计（可查可导）	
6	采购管理	采购计划	在查询耗材信息后，根据结果选择需要的信息并提交，同时也可选择移除已勾选的信息。这样，便能在单据中执行打印、复制、导出、

					进度跟踪以及作废计划订单操作
				试剂采购	系统具备查询、导出、作废订单和修改单价功能。用户可选择信息进行采购，采购记录永久保存。历史单据页面支持查询、取回和一键同步历史订单操作，其中修改单价功能权限开放给院方使用账户
		7	试剂申领	▲套餐包管理	对所用试剂进行打包管理，能显著提高管理效率。依据检索到的信息，用户能够选择勾选或移除试剂详情以构建套餐包，构建的套餐包可设定为个人模板、科室模板或全院模板，同时支持批量删除操作
				二级科室试剂申领	系统可对二级库的试剂进行申领，申领时可限制按照包装数量的倍数申领，也可按套餐包申领，可在单据中查看所有的历史单据，并可进行作废、复制操作、作废、删除、导出、跟踪操作
				非仓试剂申购	系统可对总仓库存的耗材进行申购，申购时可限制按照包装数量的倍数申购，也可按套餐包申购，可在单据中查看所有的历史单据，并可进行（整单及单项）作废、复制、编辑及查看变更记录操作
		8	试剂出入库	▲补打条码	供应商发货过来的试剂，二维码如果有丢失、损坏或手术室准备的试剂使用后需打印二维码的情况，可找到对应的送货单选择试剂进行补打，补打不会进行入库
				试剂入库	支持手工入库、扫码验货入库、单据入库，所有的入库记录都会保存数据，可对入库单进行打印、取回（整单及单项）、批量删除等操作，对于不符合验货入库要求的入库单可拒收，同时支持单据备注更新入库订单价格、一键重新同步订单信息。二级库不得占用一级库入库单号。
				申领单出库	查询勾选对应申领单试剂则可从总仓库出库，若无库存，可直接出库页面生成采购计划。在总仓管理中，可隐藏多申请或认为过多的订单，必要时恢复或删除功能。系统还支持出库单的驳回、编辑、确认备注，所有操作均记录在案。出库历史单据可打印、汇总打印或作废
				申领单扫码出库	总仓库可通过二维码库存单据定位到申领单进行扫码申领单出库，同时可查看扫描明细信息，出库后会立即扣减库存，所有的出库都可以生成历史单据，并可打印、汇总打印或作废出库单。在总仓管理中，可隐藏删除

					多申请或认为过多或申请错误的订单，必要时恢复
				直接出库	系统可在总仓库存或科室仓库接收验货入库后，直接出库调拨给试剂所使用的科室，对所有出库的数据永久保存单据记录，并支持打印、汇总打印、作废历史单据操作
				直接扫码出库	总仓库可通过二维码定位到申领单进行扫码出库，出库后会立即扣减库存，若无库存，可直接生成采购计划，所有的出库都可以进行备注、说明、审批。生成历史单据，并可打印、汇总打印、作废历史出库单
				报损出库	针对存在瑕疵或不能使用的已入库试剂进行报废处置，所有的报损操作都可以生成历史单据，并可打印及作废历史出库单
				科室试剂接收	在仓库出库给科室时，科室可以通过接收的形式确认是否增加科室库存，满足导出功能
				科室消耗	实现科室仓库管理，科室在使用了试剂后可通过消耗出库的方式进行扣减科室库存，勾选试剂完成出库，所有的消耗数据都会永久保存历史记录，同时支持打印、作废、导出操作。需满足单项作废。添加误操作有取回功能，二级库产品需显示产品批号、效期
				▲科室扫码消耗	实现科室仓库管理，科室在使用了耗材后可通过消耗出库的方式进行扣减科室库存，支持扫码消耗，扫码时会自动定位到耗材，所有的消耗数据都会永久保存历史记录，同时支持打印、作废操作
				一级科室退库	一级库退库操作，一级库退库给供应商，二级库退库给一级库，所有退库数据都有单据记录会永久保存，系统支持手工勾选单据及扫码退库操作。单据页面设置退货人为操作人
				二级科室退库	治疗组发起退库操作给二级库，二级库退库给一级库，所有退库数据都有单据记录会永久保存，系统支持手工勾选单据及扫码退库操作。单据页面设置退货人为操作人
				科室退库确认	三级库可将耗材退库给二级库，二级库退库给一级库，所有退库数据都有单据记录会永久保存，退库数据，确认后二级库或总仓库存才会增加，系统支持查询、确认、驳回操作。单据页面设置退货人为操作人

				仓库退货	系统可进行试剂的退货操作，支持手工勾选、扫码退货，退货完成后可扣减一级库的库存，所有的退货数据可生成历史单据永久保存、数据传输给供应商
		9	库存管理	实时总库存	实时总库存,供用户随时查看当前所有库存的总量，确保库存信息的及时更新和准确性。可查询、近效期提醒、导出实时库存数据（需包含入库时产品的所有信息）、设置库存相关参数及管理库存预警。还支持查询和导出各科室的盘点情况，并根据需要开启或关闭库存预警，确保库存管理的高效和准确
				实时库存	可查询当前库存状态、近效期提醒，导出库存数据（需包含入库时产品所有信息），进行明细导出，功能还支持最小预警数、最大预警数等库存设置，以实现库存精细化管理
				未到货管理	能自动生成未到货产品名称、数量、厂家供应商、申领科室等相关信息，添加提醒发货功能
				▲库存盘点	用于管理和核对库存物品的实际存量，确保库存数据（需包含入库时产品所有信息）的准确性。可查询库存盘点信息，封账以锁定盘点结果，按耗材进行封账管理。用户还可进行盘点、保存盘点数据、结算库存差异，导出盘点结果，并查看盘点差异。同时，功能支持添加实际盘点物品，进行汇总查看，并管理科室挂账信息，确保全院盘点信息的完整和透明
		10	单据审批	科室计划审批	系统至少包含科室计划、采购计划单据审批模块，同时审批单据可形成历史单据，支持审批或驳回操作，需添加单项驳回、计划金额汇总
				采购计划审批	
		11	基础信息	试剂信息	可查看院内的所有采购目录，根据条件查询具体的耗材信息 可手工同步或停用获取的数据，同时支持导出、编辑选中数据操作，试剂信息目录包含名称、功能、材质、规格、厂家等分类信息、注册证号、效期等注册证信息、药交 ID、院内码、省级编码、市级编码、出厂条码、最小包装单位、最小流通单位、价格、数量等管理信息。添加基础信息编辑权限，添加开放产品、供应商证件的查看权限。添加证件到期（30 天）提示
				供应商	可查询、导出、添加、更新、编辑供应商、厂家及注册证、授权书、说明书等信息。适

				厂家	时扩容，二级库添加基础信息-产品信息查看功能，包含基础信息、注册证、说明书。图片大小、清晰度要求，可查看可下载可打印
				注册证	
		12	流程管理	审批流程	允许用户创建新的审批流程，定义审批步骤和相关规则，允许用户指定审批流程中的审批人，设置审批权限。同时支持查询、删除、批量删除信息
		13	系统管理	科室管理	包含科室、用户、角色、权限管理模块，依据业务需求，新增系统科室、用户、角色信息，设定与分配不同权限，并具有查询、编辑、删除、导出、进度跟踪等功能。需开放基础权限，如产品信息、单价、注册证、ID等维护、修改权限
				用户管理	
				角色管理	
				权限管理	附件管理功能用于管理系统中的耗材、供应商、注册证、操作手册等图片和附件文件，确保文件操作便捷高效，支持查询、下载、更新、提醒、删除操作
				附件管理	
		14	系统日志	操作日志	用户可以查看操作日志，记录用户在系统中的所有重要操作，帮助管理员监控系统安全和性能，及时发现和处理潜在问题
		15	供应商角色升级		在原有功能基础上，添加计划导出、计划跟踪、反馈、提醒等功能。扩容以确保注册证、说明书、资质证件清晰可看。不允许账户共用。
		(二) 技术要求			
		序号	模块名称	内容描述	
		1	技术架构	(1) 采用 B/S 架构，基于 Java 语言开发 (2) 支持 Linux/Windows Server 操作系统 (3) 数据库采用 MySQL，支持高并发访问 (4) 前端使用 Vue 框架，实现响应式设计	
		2	接口需求	(1) 无缝对接支持采购人医院管理系统：与采购人医院其他管理系统，包括但不限于 HIS (BS-WHIS v5.6 版)、EMR ([Goodwill EMR V6.1 版)、麻醉临床信息系统(数字化手术室 V5.0 版)、绩效考核系统(北京保诚运营管理系统 V2.0 版)等相关系统通过数据接口(采购人提供相关接口)，共享字典数据与医用耗材使用数据。预留药监、集中采购、医保等监管系统数据上报接口的技术参数，实时上报业务数据，无需再手工导入导出。 (2) 医用耗材分类编码电子字典实现前后端技术的有效分离，进而能有效地支持软件功能的扩展	
		3	性能需求	系统稳定可靠，保证每周 7×24 小时不间断正常运行，工作日期间不能宕机，年平均宕机时间应小于 8 小时。	

		4	安全需求	<p>(1) 无线接入位置需求：无线接入设备的安装需选择合理位置，避免过度覆盖和电磁干扰。</p> <p>(2) 网络边界需求：需要有边界保护措施，有线网络与无线网络边界之间的访问和数据流需通过无线接入网关设备。所有业务数据可以保存在院内网服务器中。</p>
		5	新旧系统维护需求	<p>(1) 过渡期维护：新系统上线前需保障旧系统正常运行 3-6 个月过渡期。</p> <p>(2) 长期共存维护：新旧系统并行使用（如部分模块需保留旧系统功能）。</p> <p>(3) 数据迁移支持：原有的分类编码数据全部迁移到新系统，所有旧的单据保留在原有的旧系统</p>
		6	唯一标识	医用耗材在流通、交易、使用等管理环节中，可用于计算机识别的表示特定信息的唯一性编码标识。
		7	“一物一码”、“多码统一”管理	<p>(1) 每一品种的医用耗材的每一品规都应具有唯一编码，且编码不能是简单的流水码，要求医用耗材分类框架采用多级分类。</p> <p>(2) 具有唯一编码的医用耗材能同时实现院内物资编码、招标码、收费码、医保码、UDI 码、68 码、18 类重点监控耗材码融合使用。</p> <p>(3) 数据底层分类编码库应满足国家卫健委《关于印发全国医院数据上报管理方案（试行）的通知》CT98.00.017 材料分类字典、CT98.00.018 材料字典元数据上报标准，同时符合《医疗机构医用耗材管理办法（试行）》医用耗材目录规范要求，国家实施医疗器械统一分类编码时，投标人应无条件配合完成实施升级对接。</p>
		8	耗材信息管理	<p>(1) 信息内容要求符合《医疗机构医用耗材管理办法（试行）》规定，且包含医用耗材分类信息、药监管理（注册证信息、风险管理、进口国产信息等）、耗材基本信息（名称、单位、价格、产品图片等）、招标信息、收费信息等。</p> <p>(2) 编码库完全符合国家卫健委及省级集采平台编码规范要求，国家实施医疗器械统一分类编码时，能实现无缝对接</p>
		9	数据分类与编码框架	分类与编码框架经过权威机构论证，论证专家涵盖政府、医疗机构、生产企业等。可根据采购人医院需要进行扩展，标识区以外的管理区、信息区、功能区可根据业务需求进行扩展，满足管理要求。
		10	过程跟踪管理	高值申领、采购、供应商平台、库存、医嘱、收费、使用等全过程跟踪管理。
		11	二级库精准管理，降低运营成本，提高管理水平	可实时反映二级库医用耗材库存和使用情况，为成本核算提供数据支持。
		12	闭环管理	医用耗材“申领-采购-仓储-配送-使用”的全生命周期闭环管理，实现医用耗材使用追溯。

		13	全过程条码管理	院内配送环节全部采用扫码操作，结合移动智能设备（PDA），减少手工录入，最大限度的提高效率、减少差错。
		14	统计报表	数据字典的完整性为多维度数据报表提供子基础，系统提供通用标准报表的同时，还需根据用户不同的管理需要，进行定制报表。报表包括但不限于：出入库流水账、出入库统计、出入库汇总、科室申领报表、采购报表盘盈盘亏表、高值耗材出入库明细表高值耗材申购未入库明细表、物品数量金额台账等报表。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。		

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、名词解释

1.采购代理机构: 本项目是指惠州市联拓招标代理有限公司, 负责整个采购活动的组织, 依法负责编制和发布招标文件, 对招标文件拥有最终的解释权, 不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人: 本项目是指惠州市第一妇幼保健院, 是采购活动当事人之一, 负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施, 作为合同采购人(用户)的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人: 是指完成本项目报名登记并提交投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定, 由采购人代表和有关专家组成以推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应, 按评标结果顺序推荐的中标候选人及采购文件中明确的定标方法, 由采购人党委会确定的投标人。

6.招标文件: 是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.日期、天数、时间: 未有特别说明时, 均为公历日(天)及北京时间。

8.电子签名和电子印章: 是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质, 具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力, 且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书(即 CA 数字证书)。投标人应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名; 电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名(含电子签名)和盖章(含电子印章)是不同使用场景, 应按招标文件要求在投标(响应)文件指定位置进行签名(含电子签名)和盖章(含电子印章), 对允许采用手写签名的文件, 应在纸质文件手写签名后, 提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致, 以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标。 地址: 惠州市惠城区菊花一路真维斯办公大楼 5 楼
4	评标方法	本项目采用“定量评审”方式。 采用“定量评审”方式推荐中标候选人的, 评标委员会根据采购文件规定的评标办法对通过资格性审查的投标文件进行评审, 按评标结果顺序, 向采购人推荐前 3 名中标候选人。
5	是否评定分离	是
6	定标方法	定标由采购人负责, 按照科学、民主决策原则, 根据评标结果和采购需求, 由采购人党委会从中标候选人中确定最终中标人。

7	报价形式	总价报价
8	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
9	现场踏勘	否
10	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天
11	投标保证金	无
12	投标文件要求	1、电子投标文件： 电子投标文件递交：投标文件编制完成后按规定使用信鉴易电子印章阅读器进行电子签章，完成电子签章后在投标截止时间之前上传到中易电子交易平台（ http://www.cotenders.cn ）。 2、纸质投标文件：（无需提供）
13	中标候选人推荐家数	3 家
14	中标人数量	1 家
15	有效供应商家数	3 家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
16	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	-
17	中标人确定方式	由采购人党委会从中标候选人中确定最终中标人。
18	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）标准下浮 25%计算，向中标/成交供应商收取服务费；在项目中标/成交金额较小或较大的情况下允许市场调节，代理服务费用低于 3000 元时按 3000 元收费；代理服务费用高于 10 万元时按 10 万元收费。
19	代理服务费收取方式	向中标人收取

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标人案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应下载最新发布的招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标文件的数量、签署和密封

1.1 投标文件分为电子投标文件及纸质投标文件，开标、评标以电子投标文件为准，纸质文件份数要求见须知前附表，纸质文件可以采用电子签章后的投标文件打印，于开标现场递交，不作开启。

1.2 投标人应将所有的纸质投标文件一起密封包装，同一信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

1.3 电子投标文件递交：投标文件编制完成后按规定使用信鉴易电子印章阅读器进行电子签章，完成电子签章后上传到中易电子交易平台。

1.4 投标文件须进行电子签章，带法定代表或法定代表授权委托人处必须签字，投标单位在选择电子签章方式时，可选择“批量签章”方式。

1.5 须进行电子签章的地方，在该页有签章即可，未加盖在指定位置的也视为有效。

1.6 若投标人无法及时办理电子签章，可物理签章扫描上传。

1.7 投标文件必须符合上述要求，如出现偏离或不满足，将可能导致废标。

2.投标文件的制作

2.1 投标文件格式要求详见第六章。

2.2 关于投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣率、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。

3.投标文件的提交

3.1 纸质投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点，电子投标文件应在投标截止时间前加密上传至中易电子交易平台。

3.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

3.3 投标文件的修改和撤回

3.3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

3.3.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

4.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知采购人或采购代理机构。

4.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

5. 投标有效期

5.1 从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。

6. 样品（演示）

6.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 采购结果公告发布后，中标人的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标人在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

7. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 7.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 7.2 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 7.3 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 7.4 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 7.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 7.6 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

1.1.1 采购人或采购代理机构在规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

1.1.2 开标时，由中易电子交易平台检查响应文件的加密情况，由采购人或采购代理机构委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员通知各投标人代表进行解密，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案；不参与现场开标的投标人，请按招标文件规定的时间内登录中易电子交易平台进行签到、解密。

1.1.3 采购人或采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 定标方法：（详见第四章）

3.2 定标因素：（详见第四章）

3.3 定标时间：（详见第四章）

3.4 中标候选人公示

采购人或代理机构应当在决策确定后 3 个工作日内公示中标候选人，公示期不得少于 1 个工作日。公示应当包括以下内容：

(1) 投标供应商名称、报价；

- (2)候选中标供应商名单;
- (3)确定的中标供应商名单;
- (4)法律、法规和规章规定的其他内容。

3.5 中标通知书:

公示期满无异议或者异议不成立的, 采购人确定中标候选人为中标人, 发出中标通知书。中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形, 采购人可以按照中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人, 也可以重新招标。

3.6 终止公告:

项目废标后, 采购人或采购代理机构将在媒体上发布终止公告, 终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑

1.询问

投标人对政府采购活动事项(招标文件、采购过程和中标结果)有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构将及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出, 书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1 投标人或者其他利害关系人认为采购文件、评定标过程的评标定标结果使自己的权益受到损害的, 应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以纸质书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日是指:

(1) 对采购文件提出质疑的, 应当在获取采购文件或者招标公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

(2) 对评定标过程、评定标结果提出质疑的, 应当在中标候选人公示期限届满之日起 7 个工作日内提出。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容:

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源;
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的, 应当由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则, 提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源, 证据来源必须合法, 采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方, 请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者, 将上报政府采购监督管理部门依法处理。

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内, 按照招标文件和中标人投标文件的约定, 与中标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件,且不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 合同条款中应规定,乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.合同的履行

2.1 政府采购合同订立后,合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

“定量评审”方式。采用“定量评审”方式推荐中标候选人的，评标委员会根据采购文件规定的评标办法对通过资格性审查的投标文件进行评审，按评标结果顺序，向采购人推荐前 3 名中标候选人。

2.评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

3.1 评标委员会应当在投标截止日期前 2 个工作日内由采购人按相关规定组建，其中招标采购项目成员人数为 5 人或以上单数，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄。

（2）对惠州市联拓招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的形态

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。评审专家在评审过程中，判定投标供应商的投标文件为无效的，评审专家应当详细说明投标无效的原因，列举出投标文件存在的问题并署名。

6.定标

6.1 定标方法：定标由采购人负责，按照科学、民主决策原则，根据评标结果和采购需求，由采购人党委会从中标候选人中确定最终中标人。

6.2 定标因素：本项目定标因素包括企业实力、企业信誉、投标文件响应情况、投标报价、拟派团队管理能力与水平等多方面因素，结合医院发展需求，择优选择履约能力较强、价格合理的供应商。

6.3 定标时间：代理机构应当自评标评审结束之日起 1 个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评标报告送交采购人。采购人原则上在收到评标报告后 3 周内完成定标工作。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。澄清后的价格经投标人确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1				
2				

注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的小微企业划分标准确定的小微企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

表一资格性审查表：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前 12 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。可提供：①2022 年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2022 年度至今任意一年投标人内部的财务报表复印件（新成立公司提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③同时提供：a. 截至投标文件递交截止日一年内基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》（复印件）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明资料或声明函，格式自拟。

5	参加采购活动前3年内,在经营活动中没有重大违法记录	参照投标(报价)函相关承诺格式内容。重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库(2022)3号文,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定)
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目属于专门面向中小企业采购的项目。本项目中小企业划分标准所属行业为:软件和信息技术服务业。
7	本项目特定的资格要求	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或政府采购严重违法失信行为记录名单或重大税收违法失信主体”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以资格审查人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。
8	本项目特定的资格要求	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标(响应)。投标(报价)函相关承诺要求内容。

表二符合性审查表:

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求
2	式样和签署要求	投标文件符合招标文件的式样和签署要求
3	技术规格	技术规格无偏离“采购需求”的★要求
4	商务内容	商务内容无偏离“采购需求”的★要求
5	投标报价	投标报价如有分项报价要求,各分项报价不得高于各分项最高预算单价,合计总报价是固定唯一价且无超出采购预算或最高限价。
6	实质性响应招标文件要求	投标文件实质性响应招标文件要求,且无经评委认定为无效标的内容和条款

2.投标文件澄清

2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当在评审过程中发起澄清,要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.评标办法

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 60 分 商务部分 30 分 报价得分 10 分	
技术部分	对“技术标准与要求”的响应程度(▲号条款) (20 分)	完全满足“技术标准与要求”中带▲的重要参数，得 20 分；①有一项不满足带▲的重要参数的，得 19 分； ②有二项不满足带▲的重要参数的，得 18 分； ③有三项不满足带▲的重要参数的，得 17 分；以此类推，每不满足一项带▲的重要技术参数的得分减少 1 分，当达到 20 项或以上时，视为严重偏离本项不得分。招标文件未要求提供证明材料的技术参数，以投标文件格式技术和服
	对“技术标准与要求”的响应程度(非▲号条款) (24 分)	完全满足技术参数要求中不带▲号的一般技术参数，得 24 分；有一项不带▲号条款负偏离，得 23 分；有二项不带▲号条款负偏离，得 22 分；有三项不带▲号条款负偏离，得 21 分；以此类推，当不带▲号条款负偏离达到 24 项（含）以上时，视为严重偏离此评分项不得分。招标文件未要求提供证明材料的技术参数，以投标文件格式技术和服
	项目总体设计方案 (6 分)	根据各投标人提供的项目总体设计方案（包括但不限于对本项目建设背景、系统现状的了解，本项目建设需求和目标的了解等）进行评审。 1. 总体设计方案设计科学，充分理解本次项目的建设需求和目标，总体架构设计合理，技术路线清晰可行，得 6 分； 2. 总体设计方案设计基本科学，基本理解本次项目的建设需求和目标，总体架构设计基本合理，技术路线基本可行，得 4 分； 3. 总体设计方案设计不够科学，不够理解本次项目的建设需求和目标，总体架构设计不够合理，技术路线不可行，得 2 分； 4. 无提供不得分。
	项目实施方案 (6 分)	根据各投标人提供的项目实施方案（包括但不限于实施进度、组织保障安排、实施流程、实施内容等）进行评审。 1. 项目实施方案优于招标文件“系统实施方案”的要求，内容完整、详细、表述清晰，实施进度、组织保障安排、实施流程、实施内容符合实际情况、切实可行、科学合理，得 6 分； 2. 项目实施方案完全满足招标文件“系统实施方案”的要求，内容基本完整、表述基本清晰合理，实施进度、组织保障安排、实施流程、实施内容符合实际情况、基本可行、基本合理，得 4 分； 3. 项目实施方案基本满足招标文件“系统实施方案”的要求，内容完整、不够清晰，实施进度、组织保障安排、实施流程、实施内容不够可行、不够合理，得 2 分； 4. 无提供不得分。
	项目服务团队 (4 分)	拟派项目服务团队情况进行评审： 1. 拟派项目经理（1 名），（1）具有本科或以上（计算机相关专

		<p>业) 学历得 1 分; (2) 具有相关项目实施经验 (提供相关项目实施经验声明函), 得 1 分; 本项满分 2 分。</p> <p>2. 拟派技术人员 (2 名), 具有本科或以上 (计算机相关专业) 学历得 1 分, 本项满分 2 分。</p> <p>(注: 投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一月的社保证明和相关证明文件复印件或扫描件并加盖公章, 无提供不得分。)</p>
商务部分	同类业绩(6 分)	<p>根据投标人提供的 2022 年 1 月 1 日至今 (以合同签订时间为准) 的同类项目业绩情况进行评分, 每提供一个业绩得 2 分, 本项最高得 6 分。</p> <p>(注: 同类业绩证明文件是中标/成交通知书或合同关键页的复印件或扫描件 (合同关键页是指包括: ①能显示服务内容等相关信息; ②签订合同双方的单位名称、合同项目名称; ③签订合同双方的签章、盖章及签订日期), 无提供不得分。)④同一项目不同年份的合同按照一份业绩计算, 不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目续签的的合同不重复得分。)</p>
	质量体系认证 (4 分)	<p>根据投标人提供的质量管理体系认证和环境管理体系认证进行评分, 每提供一项得 2 分, 本项最高得 4 分。</p> <p>(注: 需同时提供有效期内的证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page) 查询结果为 “有效” 的截图, 无提供或提供不齐全的不得分)</p>
	研发能力(4 分)	<p>根据投标人提供与耗材系统相关的软件著作权登记证书进行评分, 每提供一个证书得 1 分, 最高得 4 分。</p>
	售后服务方案 (8 分)	<p>根据各投标人提供售后服务方案 (包括但不限于维护服务质量、响应时间、维保服务及升级服务质保等) 进行评审。</p> <p>1. 售后服务方案优于招标文件 “维保服务及升级服务质保要求” 的要求, 内容完整、详细、表述清晰, 科学合理、切实可行, 得 8 分;</p> <p>2. 售后服务方案完全满足招标文件 “维保服务及升级服务质保要求” 的要求, 内容基本完整、基本清晰, 基本合理、基本可行, 得 5 分;</p> <p>3. 售后服务方案基本满足招标文件 “维保服务及升级服务质保要求” 的要求, 内容完整、不够详细, 不够合理、不够可行, 得 2 分;</p> <p>4. 无提供不得分。</p>
	培训方案(8 分)	<p>根据各投标人提供的培训方案 (包括但不限于培训计划、培训内容等) 进行评审。</p> <p>1. 培训方案优于招标文件 “项目培训要求” 的要求, 内容完整、详细、表述清晰, 培训目标、培训计划、培训内容科学合理、切实可行, 得 8 分;</p> <p>2. 培训方案完全满足招标文件 “项目培训要求” 的要求, 内容基本完整、基本清晰, 培训目标、培训计划、培训内容基本合理、基本可行, 得 5 分;</p> <p>3. 培训方案基本满足招标文件 “项目培训要求” 的要求, 内容完整、不够详细, 培训目标、培训计划、培训内容不够合理、不够</p>

		可行,得 2 分; 4. 无提供不得分。
投标报价	投标报价得分 (10 分)	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格分值【注:满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,由评标委员会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人,排名第二的投标供应商为第二中标候选人(提供相同品牌产品(非单一产品采购,以核心产品为准。多个核心产品的,有一种产品品牌相同,即视为提供相同品牌产品),评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人)。

5.评标结果

5.1 采用“定量评审”方式推荐中标候选人的,评标委员会根据采购文件规定的评标办法对通过资格性审查的投标文件进行评审,按评标结果顺序,向采购人推荐前 3 名中标候选人。

5.2 评标委员会完成评标后,应当提交书面评标报告,评标报告应对所有中标候选人递交的投标文件的定标因素汇总列表。

6.中标价的确定

除了按第四章第一点第 7 条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外,中标价以开标时公开唱标价为准。

7.其他无效投标的情形:

(1)评标期间,投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响,有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

合同模板编号：

技术服务合同

采购编号：

项目名称：

甲方：惠州市第一妇幼保健院

乙方：

签订地点：惠州市第一妇幼保健院

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目采购文件的具体要求进行修订。

合 同

甲方：惠州市第一妇幼保健院

乙方：

根据_____（项目编号：_____）的中标结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务内容

二、合同金额

合同金额为：（大写）人民币_____元整；（小写）¥_____.00 元。

合同总额包括服务过程产生的人工、工具使用、各项税费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润。在合同履行过程中，甲方将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其他内容除外）。

三、服务要求

本合同项下所安装软件版本乙方提供自验收报告次日起为期壹年的纠错性维护。免费维护期内，乙方提供给甲方软件应用的支持和培训服务，包括软件 400 远程电话支持、用户培训、故障维护等，具体说明如下：

1. 乙方保障软件的正常运行，对软件中存在的缺陷进行升级和优化，确保软件的正常使用；

2. 乙方配合甲方解决系统运行过程中由于网络、服务器、计算机、操作系统等原因所产生的软件无法正常运行的情况，保障系统的正常运行，并在完成故障处理后出具产品维护报告，包含问题的原因、解决办法及建议。

3. 乙方负责软件操作的使用培训，培训对象为甲方的医生、护士、技术工程师、业务科室的关键用户。乙方同时向甲方提供使用说明文档。

4. 乙方提供 7×24 小时 400*****电话支持服务，解答甲方在产品使用、维护过程中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

5. 若产品出现相关故障，在甲方报修后 30 分钟内，乙方予以远程支持或提供解决方案。若措施无效，乙方应立即启动更高级别的响应措施，包括但不限于派出客户服务工程师上门

现场服务。

6. 软件运行过程中新发现的软件错误，乙方负责维护并及时改进，同时向甲方提供软件维护说明。

7. 系统在运行过程中，乙方不定期地向甲方提供科室软件建设建议方案。

8. 经甲方许可，乙方每季度进行一次定期现场巡检，对甲方应用软件的软硬件环境进行检查，发现系统稳定运行的隐患因素并及时排除。乙方向甲方出具系统巡检报告，内容包含巡检范围、结果及巡检建议。

9. 由甲方操作引起的系统问题，相同问题出现三次以上的，乙方将其排除在免费维护项目以外。

10. 本合同软件产品在免费维护期结束后，如需乙方继续向甲方提供软件维护服务，甲方需每年向乙方另行支付维护费用，金额为本合同软件部分的总金额的 10%以内，乙方提供该年度本合同中软件产品的维护、技术支持等服务。

11. 如果甲方未来有新的功能需求则另行协商。

四、交货期、交货方式和交货地点

1. 交货期：（1）升级服务：自合同签订之日起 30 个工作日内完成安装、调试并交付使用。验收后提供一年质保服务。（2）原系统（思来医用耗材电子字典软件 V1.0、思来医用耗材管理系统软件 V1.0、思来医用耗材供应链系统 V1.0、医用试剂管理系统 V1.0）维保服务：自合同签订之日起一年内。

2. 甲方通知乙方实施之前，必须确认实施地点已经具备本合同下产品的安装所需达到的相关条件，如未经确认或场地未达到安装所需条件，导致乙方安装人员到达现场后又无法安装而产生的差旅、住宿等所有费用均由甲方承担。

3. 产品安转站点数量及地点：

五、付款方式

1. 合同签订后 20 个工作日内，支付升级费用总额的 40%；

2. 软件部署调试后 20 个工作日内，支付升级费用总额的 30%；

3. 升级服务完成，功能启用并通过验收后 20 个工作日内，支付升级费用总额的 30%；

4. 维保服务结束后 20 个工作日内，根据两次考核平均结果，支付本合同中维保费用。

5. 支付方式采用银行转账方式。

6. 乙方必须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证进行支付结算。

乙方账户信息如下：

开户行：_____

账户名称：_____

银行账户：_____

税号：_____

3. 乙方必须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证进行支付结算。

4. 甲方不承担因财政资金不能及时到位给乙方造成的任何损失。

六、维保服务及升级服务质保要求

(1) 乙方应具备与本项目匹配的服务能力，以响应甲方的技术服务要求。

(2) 质保服务自验收合格书签订之日起开始计算，提供 1 年的维护且不另外收取费用。

(3) 在质保服务过程中，乙方应具备较好的业务连续性管理体系，做好应急预案，减少业务活动的中断，使关键业务过程免受主要故障或天灾的影响，并确保及时恢复。

(4) 建设期间及质保期均属于服务期，该期限内的所有质保服务，包括软件维护所产生的费用均由乙方承担。

(5) 响应时间：乙方在投标文件中必须明确承诺质保服务响应时间，并不得低于以下标准：提供 7×24 电话或电子邮件服务，接到甲方报修通知 2 小时内做出明确响应和安排，8 小时内做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在接到报修通知次日到达现场。

七、验收

1. 验收时间：安装后____个工作日内完成验收。

2. 验收流程：

(1) 本项目由乙方提出申请，甲方组织验收。验收合格，双方签字确认后视为实施完成。

(2) 验收标准按照国家、地区相关标准，招标文件、乙方的投标文件、合同条款具体执行。

(3) 验收确认要求：

①签订项目验收报告（详见附件一）；

② 甲方使用科室主任及信息科责任工程师、信息科主任签字确认；

③ 乙方工程师签字确认；

④甲方乙双方盖章确认。

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方交付的货物、工程、提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同金额 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物、工程、提供服务，从逾期之日起每日按本合同金额 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收货物、接受服务，到期拒付货物、工程、提供服务款项的，甲方向乙方偿付本合同金额的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同金额的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争议的解决

因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应当通过友好协商方式解决；如协商不能解决的，双方均可向惠州市惠城区人民法院提起诉讼。

十、保密条款

1. 甲方和乙方承诺对合同相关资料保密，在未取得另一方同意之前，不得向第三方披露或为履行合同以外的目的使用这些资料。

2. 乙方必须严格保守对因本项目的服务从甲方所获取的信息秘密，在未取得甲方书面同意的情况下，不得以任何形式向第三方披露。在依法必须披露的情况下，乙方应当立即通知甲方，除非按照法律规定或生效命令不得为之。

3. 保密义务不因合同履行完毕或解除而终止，除非保密信息已经对外披露或者公众所知。

4. 指派固定的技术人员进行服务，该人员应当是乙方的正式工作人员。在服务期开始前提供人员档案备案。如无特殊原因不得更换技术人员，更换人员需提前一个月告知。

十一、不可抗力

1. 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起____天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

2. 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

3. 除不可抗力事件，任何一方不得违反本合同条款。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力，乙方除按本合同约定的履行合同义务外，还应按其提供的投标文件中的承诺履行相关义务。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、廉洁自律及其他条款

甲乙双方应自觉遵守廉洁自律制度，严禁商业贿赂行为。如有违反，按照国家法律法规及医院规章制度进行处理。

十五、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 一式伍份，具有同等效力，甲方持肆份，乙方持壹份。

甲方：惠州市第一妇幼保健院

乙方：

法人代表或委托代表：

法人代表或委托代表：

签约代表：

签约代表：

地址：惠州市演达四路 5 号

地址：

电话：

电话：

传真： 0752-7806733

传真：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：项目验收报告

_____项目验收报告

年 月 日

甲方	医院	
合同号		
合同名称		
甲方项目负责人		
乙方项目负责人		
验收参加人员	甲方： 乙方：	
主要完成工作		
1. 乙方协助甲方，完成项目入场前的软件、硬件准备工作。 2. 乙方系统经安装调试符合《销售合同》的要求。 3. 乙方完成甲方相关应用人员及维护人员的培训工作。 4. 乙方在项目撤场阶段与甲方信息科或临床科室项目负责人已完成相关文档资料移交。		
甲方验收意见		
甲方代表签字（盖章）		乙方代表签字（盖章）

第六章 投标文件格式与要求

(采购项目名称) 投标文件封面 (正本/副本)

采购项目编号：
所投采购包：第 包
(投标人名称)
年 月 日

格式一：

投标函

致：惠州市联拓招标代理有限公司

你方组织的“_____”项目的招标[采购项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“_____”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ 邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____ 电子邮箱: _____

代表姓名: _____ 职 务: _____

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

投标人名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

格式二:

开标一览表

序号	采购项目名称	投标报价 (元/%)	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人 (盖章): _____

日期: 年 月 日

格式三:

分项报价表

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量
1	升级服务						
2	维保服务						

备注: 以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人 (盖章): _____

日期: 年 月 日

格式四:

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求, 在本次的技术方案中, 采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品, 主要产品与核心技术介绍说明如下:

序号	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商 (开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比 (%)

1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

注册号码：_____企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件（正面）

法定代表人身份证复印件（背面）

格式六：

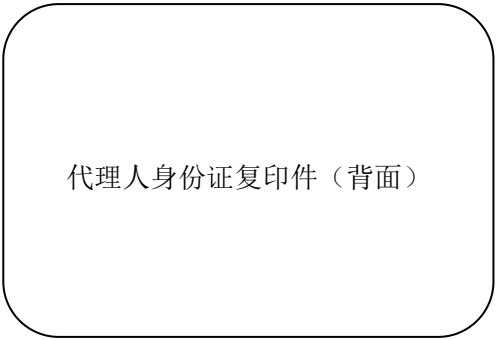
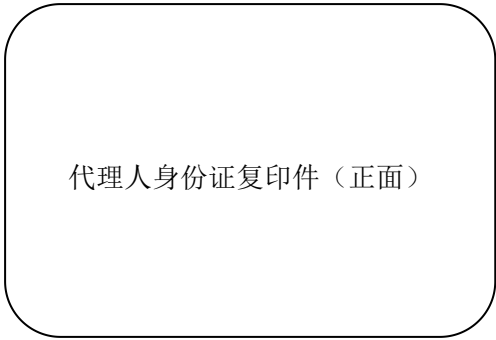
法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：惠州市联拓招标代理有限公司
本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“_____”项目采购[采购项目编号为_____]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。
本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____
地址：_____
法定代表人（签字或盖章）：_____
职务：_____
被授权人（签字或盖章）：_____
职务：_____
日期： 年 月 日



格式七：

关于资格的声明函

致：惠州市联拓招标代理有限公司
关于贵方_____（采购项目编号：_____）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并声明：
本公司(企业)具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：
(一)具有独立承担民事责任的能力；
(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

- (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五)参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- (六)法律、行政法规规定的其他条件。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定,本公司(企业)如为采购项目包组提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不再参加该采购项目的其他采购活动。否则,由此所造成的损失、不良后果及法律责任,一律由我公司(企业)承担。

本公司(企业)的法定代表人或单位负责人与本项目其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

本公司(企业)承诺在本次招标采购活动中,如有违法、违规、弄虚作假行为,所造成的损失、不良后果及法律责任,一律由我公司(企业)承担。

特此声明!

投标人名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

格式八:

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

中小企业声明函(所投产品制造商为中小企业时提交本函,所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业)

中小企业声明函(货物)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

1: 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报

2: 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责,投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中,投标人希望获得中小企业扶持

政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十二：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

说明：

1. “采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“**采购项目技术要求**”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
4. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十三：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

- “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“**采购项目商务要求**”的内容保持一致。
- 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		

4	___月___日—___月___日	质保期	
---	-------------------	-----	--

格式十五：

采购代理服务费支付承诺书

致：惠州市联拓招标代理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的_____招标中获中标（采购项目编号：_____），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十六：

定标因素表

序号	定标因素		投标人响应情况	证明材料所在页码	备注
1	企业实力	自行提交材料			
2	企业信誉	自行提交材料			
3	投标文件响应情况	按投标文件响应内容提供，提交汇总表	招标文件需求内容负偏离：___条		
4	投标报价	按投标文件内容提供			
5	拟派团队管理能力与水平	按投标文件内容提供			
.....					